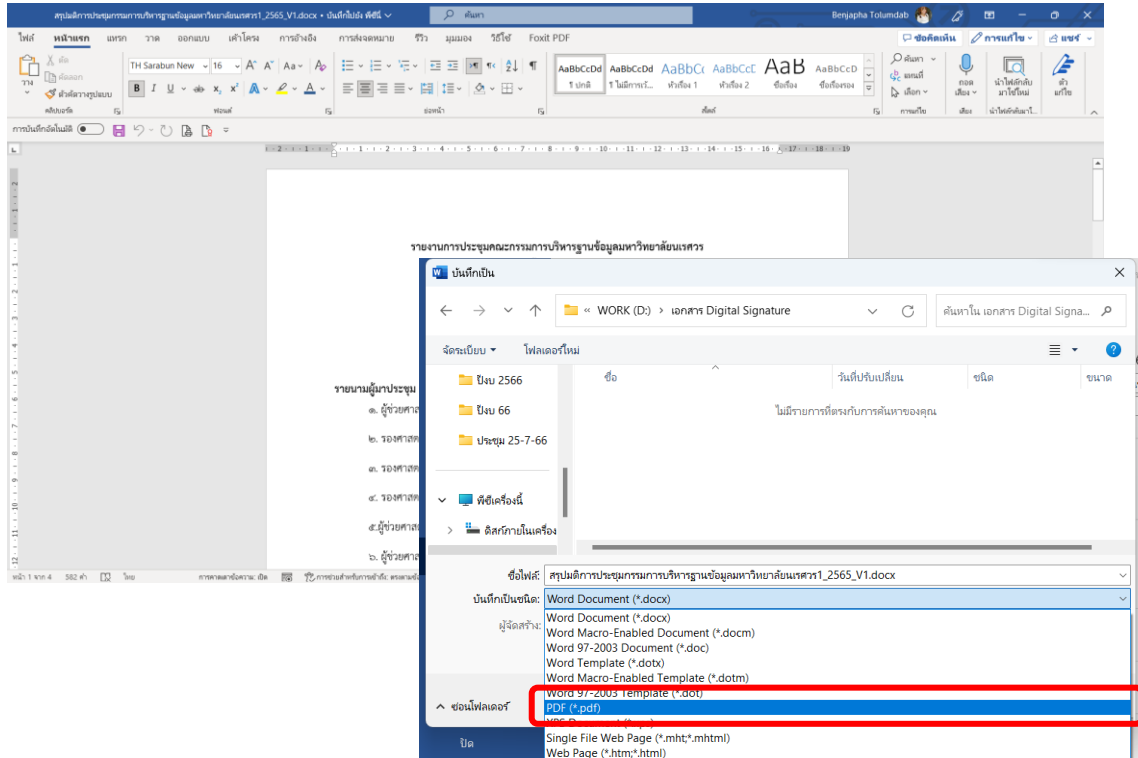
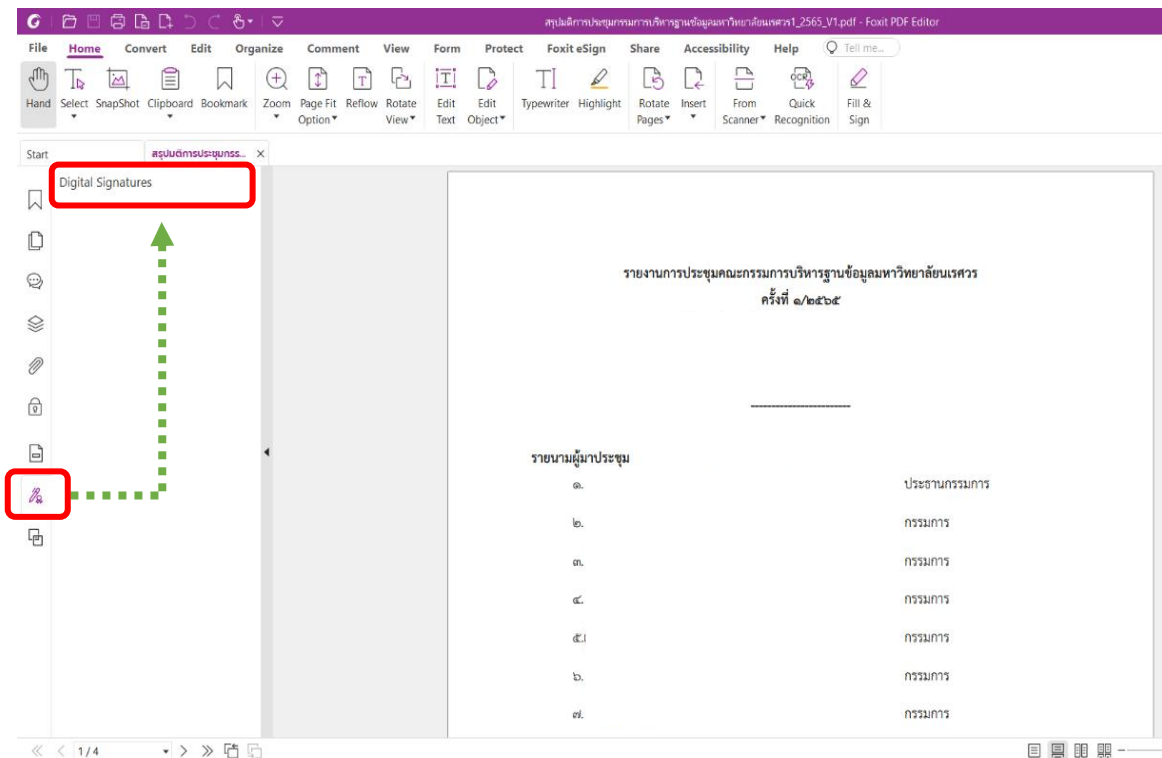


## การใช้ Digital Signature ผ่านทาง Web Browser (รองรับทุกอุปกรณ์)

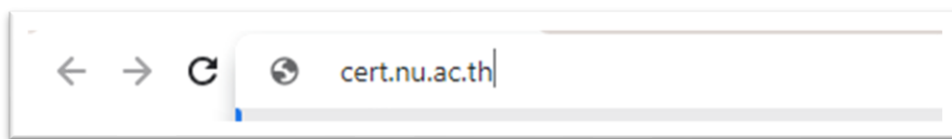
1. เปิดเอกสาร Microsoft Word แล้วทำการ บันทึกเป็น เลือกรูปแบบไฟล์ PDF (\*.pdf)



2. เมื่อเปิดเอกสาร PDF นั้นด้วยโปรแกรม Foxit Reader หรือ Acrobat Reader แล้วคลิกที่ Signature Panel จะพบว่ายังไม่มีลายมือชื่อดิจิทัลใดๆ ปรากฏ



3. เปิด Web browser พิมพ์ URL: cert.nu.ac.th



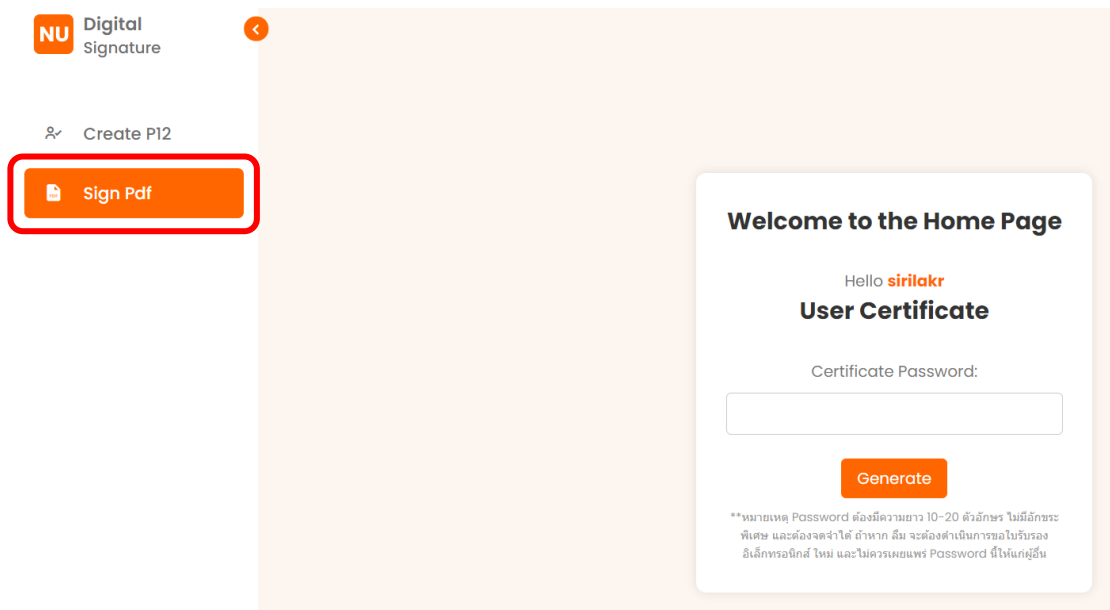
4. จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ยืนยันตัวตนด้วยการใส่ NU Account และ Password แล้วคลิกปุ่ม Sign in

A screenshot of the 'NU DIGITAL SIGNATURE' login page. At the top is the Naresuan University logo. Below it, the text 'NU DIGITAL SIGNATURE' is displayed. The login form includes:

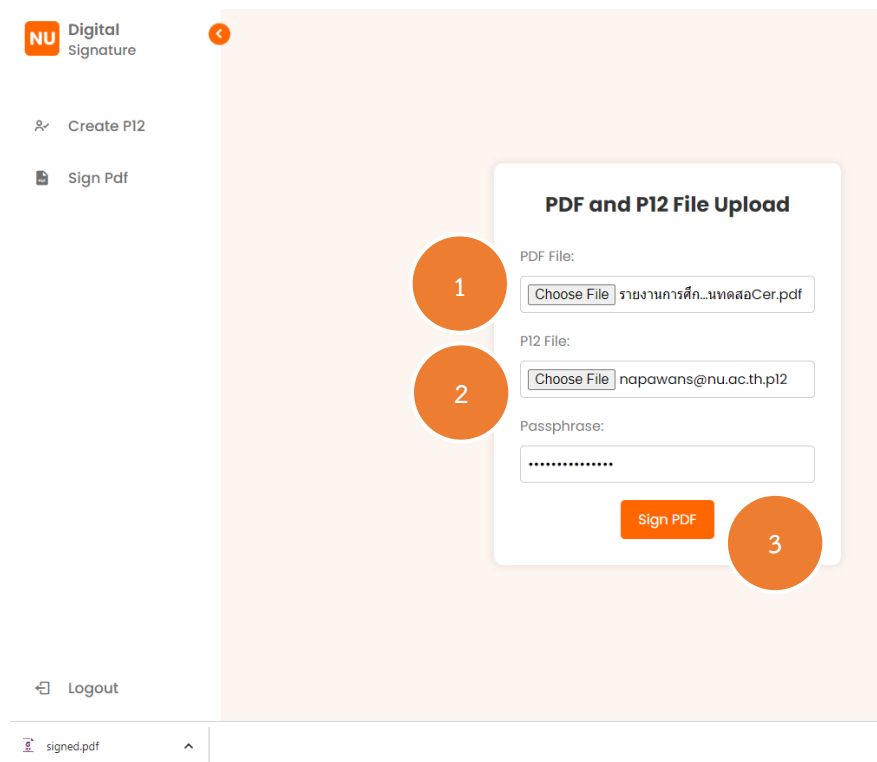
- A label 'NU Account (ไม่ต้องมี @nu.ac.th):' followed by a text input field containing 'sa'. A red circle with the number '1' is next to this field.
- A label 'Password:' followed by a password input field with masked characters. A red circle with the number '2' is next to this field.
- A blue 'Sign in' button with a red border. A red circle with the number '3' is next to this button.

At the bottom, it says 'CITCOMS, Naresuan University'.

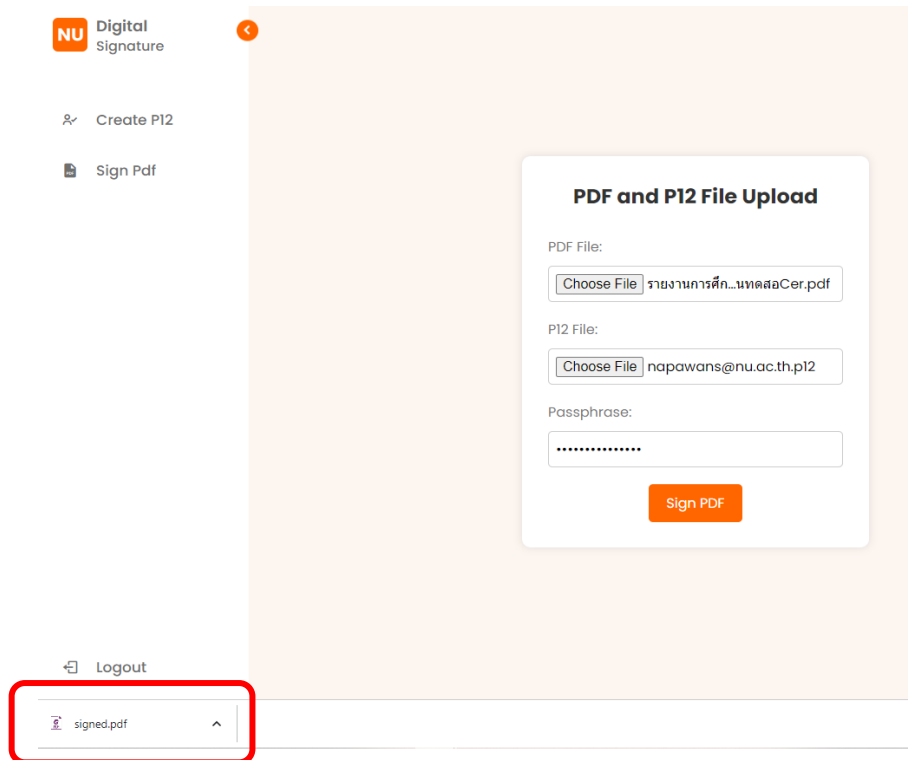
## 5. คลิกที่เมนู Sign Pdf



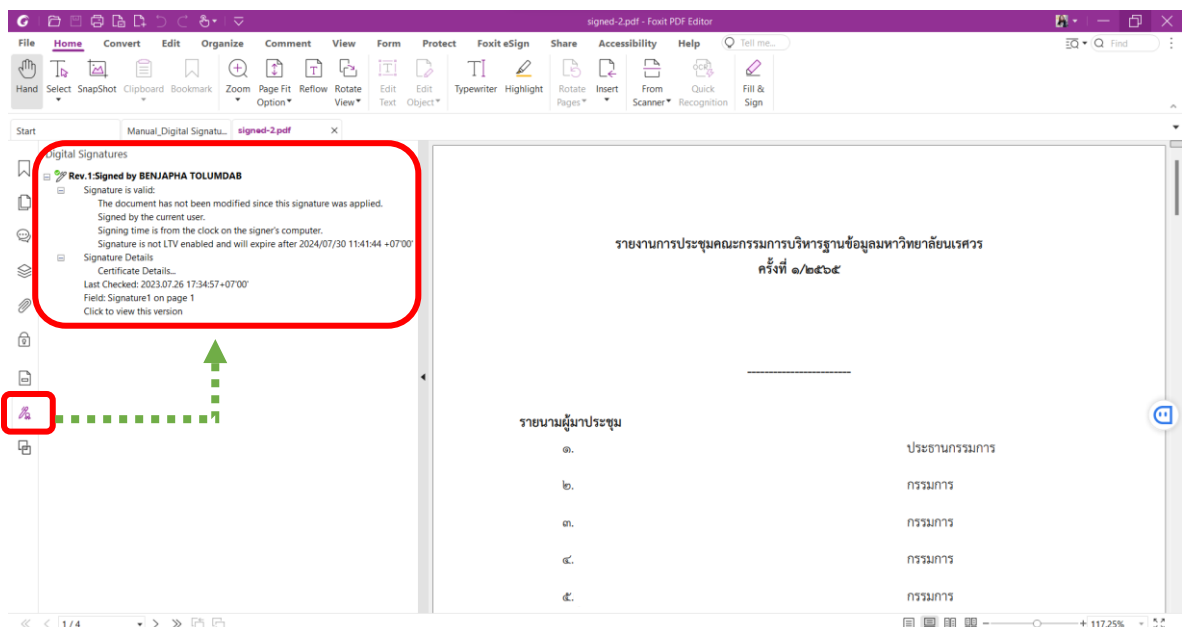
## 6. ทำการ Upload ไฟล์ .pdf ที่ทำมาจากข้อ 1 และ ไฟล์ .p12 โดยคลิกที่ปุ่ม Choose File ทั้ง 2 ปุ่ม แล้วกรอก Certificate Password และกด Sign PDF



7. จะได้ไฟล์เอกสารที่มี Digital Signature ผวนกมาแล้ว ชื่อไฟล์ signed.pdf



8. ตรวจสอบเอกสาร signed.pdf ที่ดาวน์โหลดมา โดยการเปิดด้วยโปรแกรม Foxit Reader หรือ Acrobat Reader แล้วคลิกดูที่ Signature Panel จะพบว่ามีลายมือชื่อดิจิทัลปรากฏขึ้น



หมายเหตุ :

- ไฟล์ .pdf คือไฟล์ที่แปลงจาก MS Word เป็น .pdf
- ไฟล์ .p12 คือไฟล์ที่เป็น Certification Authority (CA) ที่ได้จากการ Create จากระบบการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์